

Die Stadt Ebersbach-Neugersdorf sucht

**einen Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d)**

zum frühestmöglichen Zeitpunkt.

**Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere (Schwerpunkte):**

- Instandsetzungs-/Reparaturbedarf an kommunalen Gebäuden regelmäßig erfassen, Dringlichkeit einschätzen, zeitliche und finanzielle Zuordnung vorbereiten
- Einholung Kostenangebote, Prüfung der Finanzierbarkeit im Haushalt, Vorbereitung Vergabe
- Vorbereitung Auftrags- und Nachtragsvergabe einschließlich baufachliche Begründung
- Überwachung der Baudurchführung
- Aufmaßprüfung, Abrechnungskontrolle, Kostenüberwachung (Rechnungsprüfung, Haushaltsmittel), Abnahmen
- Abstimmung, Beratung mit Dritten und den jeweiligen Nutzern
- Mängelbeseitigung (Aufnahme, Prüfung, Durchsetzung, Kontrolle)
- Überwachung Wartungsintervalle und Durchsicht, Kontrolle sowie Vorbereitung Auftragserteilung nach Auswertung der Prüfprotokolle, Information zuständiger Einrichtungsleiter und Sachgebietsleiter
- Überwachung, Instandhaltung, Erneuerung Schließsysteme kommunaler Einrichtungen
- Kontrolle, Überwachung und Dokumentation der bautechnischen Gebäudedaten (brandschutztechnische Maßnahmen/Anlage, sicherheitstechnische Anlagen, nutzerspezifische Anlagen, Revisionsunterlagen)
- Einweisung Dritter (Dienstleister, Freie Träger)
- Zuarbeiten für Vergabeverfahren zwecks Ausschreibung von Bauleistungen über (eVergabe) im Vergabemanager

**Voraussetzungen:**

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r möglichst mit Berufserfahrung im Baubereich
- alternativ: berufliche Erfahrung in der Verwaltungstätigkeit mit einhergehendem baufachlichem Sachverstand oder Abschluss als Bauingenieur im Fachbereich Hochbau
- Kenntnisse in den anzuwendenden Rechtsvorschriften und technischen Regelwerken - insbesondere SächsVergabeG, VOB, VOL, HOAI, VgV und BauGB

**Wir erwarten von Ihnen:**

- komplexes Denken, strukturierte Arbeitsweise und gute Organisationsfähigkeit
- gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- gute Sozialkompetenz und Umgangsformen
- Teamfähigkeit und Bürgerfreundlichkeit

- zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu Spät- und Wochenenddiensten aus besonderen Gründen
- sicherer Umgang mit MS Office mit besonderem Schwerpunkt Excel und Word; Outlook
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Führerschein: Klasse B

### **Wir bieten Ihnen:**

- unbefristete Anstellung
- Teilzeitbeschäftigung (36 Stunden / Woche)
- Bezahlung nach TVöD und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- laufende fachliche Fortbildungsmöglichkeiten
- verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet
- Kitabetreuungsangebote
- Wohnungsangebote
- Gleitzeit

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bewerbungskosten jeglicher Art, z. B. Fahrtkosten werden nicht erstattet.

### **Sind Sie interessiert?**

Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung (inkl. frankierten Rückumschlag) bis **spätestens 30.06.2023** an die Stadtverwaltung Ebersbach-Neugersdorf, Reichsstraße 1, 02730 Ebersbach-Neugersdorf oder per E-Mail in PDF-Form an [personal@ebersbach-neugersdorf.de](mailto:personal@ebersbach-neugersdorf.de). **Damit eine korrekte Zuordnung Ihrer Bewerbung erfolgen kann, geben Sie bitte die Nummer 04.2023 in Ihren Bewerbungsunterlagen mit an.**

#### Hinweis zum Datenschutz

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten für die Dauer des Stellenbesetzungsverfahrens einverstanden.